附件2

省级创业示范基地申报材料电子书制作要求

一、概述

省级创业示范基地申报材料电子书为一个完整的PDF格式电子文档，其内容由正文《省级创业示范基地申报报告》（以下简称《申报报告》）和附件《建设省级创业示范基地工作资料》（以下简称《工作资料》）两部分组成。

二、《申报报告》的主要内容

《申报报告》分为基本材料和专项材料（《基地建设和发展报告》）两部分。

（一）基本材料：包括设区市人力资源和社会保障局推荐函、省级创业示范基地推荐表、省级创业示范基地创建标准评估表、基地实际投资方和运营机构情况及有关资质证明等。

（二）专项材料：《基地建设和发展报告》包括：基地建设、管理服务制度建立、师资及管理人员、政策落实及资金使用、提供创业服务（孵化、培训、实训）、入驻实体清单及创业带动就业等基本情况，部分情况可用表格形式体现。

申报省级创业孵化基地、大学生创业园需提供《基地孵化实体清单》（附件4）、《基地在孵实体带动就业人员花名册》（附件5）、《基地管理人员名册》（附件8）及表格中要求提供的相关证明材料。

申报省级创业培训基地、创业实训基地需提供：《基地创业培训、实训教师情况统计表（附件6）、《基地创业培训、实训学员花名册》（附件7），《基地管理人员名册》（附件8）及表格中要求提供的相关证明材料。

《申报报告》统一格式，具体纲目见附件3。

三、《申报报告》的写作要求

（一）前言作为《申报报告》的开篇，简要介绍申报单位场地设施、人员配备、管理制度、工作成效、获得荣誉等情况，并与视频短片（不超过5分钟）建立超链接。

视频短片应包括：机构场所、日常管理、创业服务、孵化成效、工作创新等，要立体展现基地的场地规模、建筑概貌、服务场景等基本要素，侧重体现基地示范性。

（二）正文作为《申报报告》的主干，以实事求是为原则，全面、准确、清晰地展现省级创业示范基地建设工作。在表达方式上主要采用陈述性语言（必要时可采用图表加以说明），对照《省级创业示范基地创建标准评估表》中的评估内容逐条陈述。每一条目对应一个自然段，每个自然段一般控制在200字左右。在每一条目陈述完毕之后，应附列相关工作资料，并与相对应的《工作资料》建立超链接。例如：基地资质“依法成立或经政府批准设立，具备独立法人资格，以创业孵化为主营业务，运营时间2年（含）以上，且被评定为市级创业示范基地”，可表述为：

基地于××××年×月在××市工商局进行注册登记，取得《企业法人营业执照》，经营范围是××××，于××××年×月被××××××认定为市级创业示范基地。

工作资料：

1．企业法人营业执照；

2．税务登记证、组织机构代码证（三证合一的无需提供）；

3．市级以上（含）创业示范基地认定文件。

（三）后记作为《申报报告》的结语，简要说明创建工作中的不足之处和下一步工作打算。字数控制在500字左右。

四、《申报报告》的编辑要求

（一）封面

 封面右上角注明申报城市名称、基地类型简称（孵化、大创、培训、实训）、《省级创业示范基地推荐汇总表》中序号。

封面标题：省级创业示范基地申报材料

申报单位：××××（《企业法人营业执照》中的名称或《中华人民共和国组织机构代码证》中的机构名称。

基地名称：申报基地全称。

申报类型：××××（省级创业孵化示范基地、省级大学生创业示范园、省级创业培训示范基地、省级创业实训示范基地）

申报时间：××××年××月

（二）目录

利用《申报报告》纲目自动生成正文目录和书签目录。

（三）正文

一级标题（例如：一、基地建设）采用三号方正黑体。

二级标题（例如：（一）基地资质）采用小三号方正楷体。

三级标题（例如：2．具备独立法人资格）采用四号方正宋体加粗。

情况陈述采用小四号方正宋体，单倍行距。版式采用A4规格竖排，页码位于页脚居中处。

（四）封底

在封底下端应标明申报单位的办公电话、传真、电子邮箱、通信地址、邮编、联系人等信息。